



DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



# TATA TERTIB PESERTA DIDIK SMAN 10 SAMARINDA



*Education  
Center*

Alamat Kampus :

Jalan P.M. Noor No. 1 RT 38 Kel. Sempaja Selatan  
Kec. Samarinda Utara

Kode Pos 75242, No. Telepon / Faksimile. (0541) 252 9212

NPSN: 30401067, Akreditasi A

Telp./ Fax :  
**(0541) 252 9212**



[sman10samarinda.sch.id](http://sman10samarinda.sch.id)



[smaplus@sman10samarinda.sch.id](mailto:smaplus@sman10samarinda.sch.id)



Smaridasa Samarinda



Smaridasa10

## **Kata Pengantar**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan Rahmat-Nya sehingga selesailah penyusunan revisi tata tertib peserta didik SMA Negeri 10 Samarinda. Revisi tata tertib peserta didik ini disusun berdasarkan buku pedoman pembinaan kepeserta didikan tingkat SMA yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Pembinaan SMA tahun 2018. Revisi tata tertib peserta didik SMA Negeri 10 Samarinda ini merupakan hasil pembahasan bersama antara tim kesiswaan SMA Negeri 10 Samarinda, komite sekolah, pengurus OSIS dan MPK SMA Negeri 10 Samarinda.

Tujuan penyusunan tata tertib ini menciptakan suasana dan tata kehidupan sekolah yang kondusif, juga membentuk sikap dan perilaku terpuji peserta didik sebagaimana tertuang dalam visi dan misi sekolah. Tata tertib peserta didik merupakan panduan untuk melakukan pembinaan, bimbingan, pengawasan serta tindakan terhadap perilaku peserta didik dalam aktivitas di sekolah maupun di masyarakat. Revisi tata tertib peserta didik ini berlakulan mulai 2 Januari 2023.

Dengan selesainya penyusunan revisi tata tertib ini, kami atas nama sekolah menyampaikan terima kasih kepada berbagai pihak, antara lain:

1. Segenap Guru dan Karyawan yang telah memberikan andil dalam menyempurnakan revisi tata tertib ini. Segenap tim kesiswaan yang telah bekerja keras merumuskan dan mencermati penyusunan tata tertib ini.
2. Pengurus komite sekolah yang telah memberikan masukan dalam penyelesaian revisi tata tertib peserta didik.
3. Segenap pengurus OSIS, MPK, dan semua pihak terkait yang telah memberikan masukan demi sempurnanya Revisi Tata Tertib ini.
4. Kami sangat menyadari bahwa revisi tata tertib peserta didik SMA Negeri 10 Samarinda masih banyak kekurangan dan kelemahannya dari berbagai aspek. Sehubungan dengan itu, kritik, saran, dan masukan dari berbagai pihak selalu kami harapkan.

Samarinda, Desember 2022  
Wakil Bidang Kesiswaan

Khairul Basari, M.Pd

## Lembar Pengesahan

Setelah memperhatikan pertimbangan dari Rapat Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan bersama Pengurus OSIS dan MPK, diketahui dan disetujui Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, dengan ini tata tertib peserta didik SMA Negeri 10 Samarinda ditetapkan dan/atau disahkan untuk diberlakukan.

Samarinda, 12 Desember 2022

Wakil Kepala Sekolah  
Bidang Kesiswaan,

Khairul Basari, M.Pd  
NIP. 198005052014081003

Ketua OSIS,

Ahmad Ihwan Nor Ifandi

Ketua MPK,

Muhammad Ikhsan Supardi

Mengetahui,

Kepala SMAN 10 Samarinda,

Subarno, S.Pd., M.Si  
NIP. 197311132000121002

Ketua Komite SMAN 10 Samarinda,

Dr. H. M. Ridwan Tasa, M. M



## **BAB I** **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1** **Pengertian**

1. Tata tertib peserta didik SMA Negeri 10 Samarinda adalah peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan disepakati antara sekolah, OSIS, MPK dan orang tua peserta didik SMA Negeri 10 Samarinda.
2. Ketertiban berarti kondisi dinamis yang menimbulkan keserasian, keselarasan dan keseimbangan dalam tata hidup bersama sebagai makhluk Tuhan. Dalam kehidupan sekolah, kondisi itu mencerminkan keteraturan dalam pergaulan, dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana/prasarana, penggunaan waktu, pengelolaan administrasi dan dalam mengatur hubungan dengan masyarakat dan lingkungannya.
3. Sanksi adalah hukuman bersifat edukatif yang diberikan kepada peserta didik yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah.
4. Peserta didik adalah peserta didik yang terdaftar secara administratif di SMA Negeri 10 Samarinda

### **Pasal 2** **Dasar Hukum**

Sebagai dasar dalam pelaksanaan tata tertib sekolah adalah:

1. Pancasila
2. Undang Undang Dasar 1945
3. Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003
4. Peraturan pemerintah No. 4 tahun 2022 tentang standar nasional pendidikan
5. Peraturan pemerintah No. 39 tahun 2008 tentang pembinaan kesiswaan
6. Permendikbud No. 45 Tahun 2014 tentang pakaian seragam sekolah

### **Pasal 3** **Fungsi**

1. Sebagai sarana pendidikan
2. Sebagai alat untuk mengatur perilaku dan sikap siswa selama di sekolah
3. Sebagai pedoman bagi perilaku siswa



## **Pasal 4 Tujuan**

1. Menjaga keutuhan dan kebersamaan keluarga besar SMAN 10 Samarinda
2. Menjaga nama baik almamater akademika SMAN 10 Samarinda
3. Untuk memberikan rambu-rambu yang jelas tentang norma, etika dan disiplin yang harus dipatuhi oleh peserta didik.
4. Menumbuh kembangkan budaya karakter bangsa pada diri peserta didik.
5. Untuk mengantisipasi munculnya penyimpangan perilaku peserta didik
6. Membentuk mental, karakter, moral, watak dan perilaku positif pada diri siswa supaya menjadi sebuah kebiasaan yang dilakukan penuh rasa disiplin sesuai norma luhur yang berlaku di dalam masyarakat.
7. Melatih dan menumbuhkan rasa tanggung jawab pada diri setiap peserta didik.
8. Menanamkan dan menumbuhkan rasa nasionalisme, kebersamaan, serta memperkuat persaudaraan sehingga dapat menumbuhkan semangat kesatuan dan persatuan di kalangan peserta didik.
9. Meningkatkan rasa kesetaraan tanpa memandang kesenjangan sosial ekonomi orangtua/wali peserta didik.

## **BAB II HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Pasal 5 Hak Peserta Didik**

Setiap peserta didik SMAN 10 Samarinda memiliki hak :

1. Mendapatkan pendidikan dan pengajaran di sekolah dengan baik.
2. Mendapatkan pelayanan dan perlakuan sama sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Mendapatkan nomor induk peserta didik dan nomor induk peserta didik nasional.
4. Menjadi anggota dan mengikuti kegiatan OSIS dan MPK.
5. Memperoleh pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya.
6. Memilih program jurusan dan atau peminatan sesuai minat bakat dan kemampuannya.
7. Memilih kegiatan ekstrakurikuler yang diminati sesuai program sekolah.
8. Mendapatkan layanan konsultasi yang sama sesuai ketentuan.
9. Memberikan saran dan masukan yang bersifat konstruktif terhadap sekolah, OSIS dan MPK.
10. Menggunakan fasilitas sekolah sesuai ketentuan yang berlaku.

11. Mendapatkan layanan informasi dalam pengembangan studi lanjut.
12. Menerima buku laporan hasil belajar peserta didik setiap akhir semester.
13. Mendapatkan ijazah apabila telah dinyatakan lulus dalam ujian akhir.
14. Mengembangkan kreativitasnya sesuai ketentuan yang berlaku di sekolah.

## **Pasal 6**

### **Kewajiban Peserta Didik**

Setiap peserta didik SMAN 10 Samarinda memiliki kewajiban :

1. Mentaati dan mematuhi tata tertib yang berlaku di sekolah.
2. Berperan aktif menciptakan suasana kondusif di lingkungan sekolah dan sekitarnya
3. Berperilaku baik, jujur, hormat, dan sopan, kepada semua warga atau keluarga besar SMAN 10 Samarinda, termasuk tamu sekolah.
4. Menjaga nama baik diri sendiri, keluarga dan sekolah, dimanapun dan kapanpun berada.
5. Mengikuti kegiatan belajar mengajar dengan sungguh sungguh sesuai dengan jadwal yang berlaku.
6. Mengikuti program sekolah.
7. Mengikuti kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.
8. Mengikuti kegiatan yang dilakukan oleh OSIS dan MPK.
9. Menjaga tata krama pergaulan dengan seluruh civitas akademika SMAN 10 Samarinda.
10. Berpakaian seragam sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Mengikuti upacara yang diselenggarakan di sekolah maupun di luar sekolah.
14. Menjaga keutuhan, kebersihan, keindahan, ketertiban, kekeluargaan, keamanan, kerindangan di lingkungan sekolah.
15. Berpenampilan rapi, berkepribadian yang terpuji dengan bersikap sopan dan santun baik terhadap kepala sekolah, guru, karyawan maupun seluruh civitas akademika SMAN 10 Samarinda.
16. Melaporkan kepada kepala sekolah atau aparat sekolah yang ditunjuk apabila terjadi gejala yang mengarah kepada gangguan stabilitas sekolah.
17. Memiliki dan membawa kartu identitas siswa (kartu pelajar)

**BAB III**  
**KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR**  
**Pasal 7**  
**Kehadiran Peserta Didik**

1. Kegiatan belajar mengajar dimulai pukul 7.30 Wita
2. Peserta didik hadir di sekolah sepuluh menit sebelum jam pelajaran pertama dimulai.
3. Peserta didik yang terlambat tidak diperkenankan masuk kelas kecuali dengan izin setelah mengikuti pembinaan secara khusus berupa penugasan-penugasan dari kesiswaan/guru piket.
4. Selama pelajaran berlangsung peserta didik tidak boleh keluar kelas atau sekolah. Izin keluar kelas/sekolah diberikan oleh guru yang sedang mengajar karena hal-hal sebagai berikut:
  - a. ada keperluan mendesak atau darurat
  - b. ada permohonan tertulis dari orang tua/wali murid peserta didik
  - c. ada rekomendasi dari Kepala Sekolah/Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan untuk kegiatan atas nama sekolah
  - d. ada keperluan/musibah keluarga dan wali kelas melakukan konfirmasi ke orang tua
5. Peserta didik 5 kali terlambat akan dilakukan pemanggilan orang tua.
6. Peserta didik yang meninggalkan kegiatan belajar mengajar karena alasan tertentu, orang tua atau wali peserta didik harus mengajukan surat permohonan kepada sekolah.
7. Setiap peserta didik yang tidak hadir kegiatan belajar mengajar di kelas pada hari efektif tanpa ada pemberitahuan kepada sekolah dianggap alpa.
8. Peserta didik yang tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar:
  - a. sakit atau izin selama 1 sampai 2 hari, orang tua/wali wajib memberitahukan kepada pihak sekolah melalui wali kelas melalui telepon atau surat tertulis tidak diperkenankan hanya melalui *chatting*.
  - b. sakit lebih dari 2 hari, wajib melampirkan surat keterangan dari dokter
  - c. izin selama lebih dari 2 hari dan kurang dari 5 hari, orang tua/wali wajib mengajukan permohonan perizinannya melalui wakil kepala sekolah bagian kesiswaan.
  - d. izin selama lebih dari 5 hari, orang tua/wali wajib datang ke sekolah untuk mengurus perizinannya kepada kepala sekolah.
  - e. peserta didik yang tidak masuk 5 hari berturut-turut tanpa keterangan, orang tua akan dipanggil untuk berkomunikasi dengan pihak sekolah melalui wali kelas.

- f. peserta didik yang tingkat kehadiran tanpa keterangan dalam kegiatan belajar mengajar kurang dari 85% dari hari efektif belajar berjalan berdasarkan kalender pendidikan akan dilakukan pemanggilan orang tua/wali.
  - g. peserta didik yang tingkat kehadiran tanpa keterangan dalam kegiatan belajar mengajar kurang dari 75% dari hari efektif belajar berjalan berdasarkan kalender pendidikan akan dilakukan pemanggilan orang tua/wali dan diberikan surat peringatan.
  - h. peserta didik yang tingkat kehadiran tanpa keterangan dalam kegiatan belajar mengajar kurang dari 65% dari hari efektif belajar berjalan berdasarkan kalender pendidikan akan dilakukan pemanggilan orang tua/wali dan diberikan surat peringatan.
  - i. peserta didik yang tingkat kehadiran tanpa keterangan dalam kegiatan belajar mengajar kurang dari 55% dari hari efektif belajar berdasarkan kalender pendidikan dalam kurun waktu satu semester akan dikembalikan kepada orang tua.
9. Peserta didik yang terpaksa meninggalkan kegiatan belajar mengajar yang sedang berlangsung dengan alasan:
- a. sakit, harus ada rekomendasi dari petugas UKS dan diketahui wali kelas atau guru piket.
  - b. keperluan keluarga harus mendapatkan izin dari guru pengajar dan wali kelas atau guru piket dengan membawa surat keterangan dari pihak orang tua atau orang tua/wali menelepon wali kelas.
  - c. kegiatan OSIS/MPK/ekstrakurikuler harus mendapatkan izin dari pembina/koordinator OSIS/MPK/ekstrakurikuler dan waka kesiswaan berupa surat dispensasi.
  - d. dijemput sebelum jam pelajaran sekolah selesai, penjemput wajib melapor kepada petugas *front Office* (FO) dan menyerahkan kartu identitas penjemput.
  - e. peserta didik dijemput sebelum jam pelajaran sekolah selesai oleh ojek online pengemudi *online* harus melapor ke petugas *front Office* (FO) dan menunjukkan bukti order.

## **Pasal 8 Dispensasi**

1. Dispensasi mengikuti kegiatan belajar mengajar diberikan kepada peserta didik yang mewakili sekolah dalam kegiatan akademik maupun non akademik.
2. Permintaan dispensasi yang berasal dari luar sekolah harus langsung melalui Kepala Sekolah dengan menunjukkan permohonan dispensasi tersebut.
3. Peserta didik diberikan dispensasi kegiatan belajar mengajar maksimal 30% dari hari efektif belajar berdasarkan kalender pendidikan dalam kurun waktu satu semester.



4. Dispensasi dalam mempersiapkan lomba:
  - a. lomba berjenjang yang diadakan oleh kementerian untuk tingkat kota maksimal 3 hari menjelang lomba.
  - b. lomba berjenjang yang diadakan oleh kementerian untuk tingkat provinsi maksimal 7 hari menjelang lomba
  - c. lomba berjenjang yang diadakan oleh kementerian untuk tingkat nasional maksimal 10 hari menjelang lomba
  - d. lomba yang diadakan instansi/organisasi/lembaga non kementerian maksimal 3 hari menjelang lomba.
5. Mekanisme pengajuan dispensasi
  - a. mengikuti lomba pembina mengajukan permohonan kepada koordinator lomba dan diketahui Wakil Kepala bidang kesiswaan.
  - b. kegiatan OSIS/MPK/ekstrakurikuler pembina OSIS/MPK/ekstrakurikuler mengajukan permohonan kepada Wakil Kepala bidang kesiswaan.

### **Pasal 9** **Seragam Peserta Didik**

1. Setiap peserta didik wajib memakai seragam sekolah sesuai ketentuan yang ada.
2. Semua jenis seragam wajib dilengkapi dengan atribut yang ditentukan (*badge*, simbol OSIS, simbol lokasi sekolah, nama peserta didik).
3. Baju seragam wajib dimasukkan secara rapi dalam celana/rok.
4. Peserta didik yang berpakaian diluar ketentuan tidak diperkenankan masuk kelas sebelum mendapat izin dari kesiswaan.
5. Untuk celana/rok harus memakai ikat pinggang resmi.
6. Selama di lingkungan sekolah, peserta didik tidak dibenarkan mengeluarkan baju dan menggulung lengan panjang serta membuka kancing baju bagian atas.
7. Peserta didik tidak diperbolehkan memakai sandal, celana pendek atau kaos oblong pada saat berurusan di sekolah pada saat jam belajar.
8. Pada saat upacara peserta didik wajib memakai seragam putih (lengan panjang) abu abu lengkap dengan dasi & topi.
9. Petugas upacara bendera memakai seragam putih putih dan baju lengan panjang.
10. Pemakaian seragam diatur sebagai berikut :

- a. Senin : Putih (saat upacara lengan panjang) - Abu-abu, dasi, topi, kaos kaki putih resmi
- b. Selasa : Pakaian Dinas Harian (PDH), kaos kaki hitam resmi.
- c. Rabu : Pakaian khas sekolah (Toska), kaos kaki putih resmi.
- d. Kamis : Batik - putih, kaos kaki putih resmi.
- e. Jum`at : Pramuka, kaos kaki hitam resmi.
- f. Pakaian olahraga dilarang dikenakan selain jam pelajaran olahraga.

11. Bentuk pakaian yang dipergunakan setiap hari :

a. Peserta Didik laki-laki :

- 1) kemeja lengan panjang/pendek, tidak digulung, memakai kerah dan memakai satu kantong di dada sebelah kiri (diatas kantong ada bendera merah putih).
- 2) pada lengan kanan bagian atas di tempel simbol lokasi sekolah, lengan kanan bagian bawah lokasi di tempel logo sekolah, pada dada sebelah kanan di tempel nama peserta didik, dan pada kantong baju ditempel simbol OSIS.
- 3) celana panjang sesuai dengan ukuran postur tubuh dan memakai kantong samping kiri dan kanan bagian depan dan satu kantong belakang.
- 4) lebar celana bagian bawah 18 – 20 cm.

b. Peserta Didik perempuan :

- 1) kemeja lengan panjang, tidak digulung memakai kerah dan memakai satu kantong di dada sebelah kiri (diatas kantong ada bendera merah putih).
- 2) pada lengan kanan bagian atas di tempel simbol lokasi sekolah, lengan kanan bagian bawah lokasi di tempel logo sekolah, pada dada sebelah kanan di tempel nama peserta didik, dan pada kantong baju ditempel simbol OSIS.
- 3) memakai rok tidak boleh ketat, dan panjang rok sampai mata kaki.

c. Bagi yang berjilbab :

- 1) jilbab pakaian olahraga boleh
- 2) tidak bercadar.
- 3) menggunakan dalaman jilbab
- 4) panjang jilbab tidak melebihi siku tangan.
- 5) pemakaian jilbab
  - a) Senin : jilbab warna putih putih resmi
  - b) Selasa : jilbab warna hitam resmi
  - c) Rabu : jilbab warna putih putih resmi

- d) Kamis : jilbab warna putih putih resmi
  - e) Jum`at : jilbab Pramuka
  - f) pada saat jam olahraga menggunakan jilbab warna hitam berbahan kaos
12. Pemakaian sepatu sekolah :
- a. Senin : sepatu warna hitam polos kaos kaki putih resmi
  - b. Selasa : sepatu pantofel (PDH), kaos kaki hitam resmi
  - c. Rabu : sepatu warna hitam polos kaos kaki putih resmi
  - d. Kamis : sepatu warna hitam polos kaos kaki putih resmi
  - e. Jum`at : sepatu warna hitam polos kaos kaki hitam resmi
13. Penggunaan tas peserta didik yang diperbolehkan adalah tas ransel sekolah warna hitam resmi.
14. Pakaian seragam tidak boleh ketat.
15. Setiap melakukan kegiatan sekolah yang dilakukan di luar lingkungan sekolah harus memakai seragam sesuai ketentuan yang ada.
16. Peserta didik diperbolehkan memakai pakaian bebas pantas dan rapi untuk kegiatan sore hari di sekolah (tidak boleh memakai kaos oblong, celana pendek, sandal).

### **Pasal 10** **Tata Rias**

1. Peserta didik putra harus berpenampilan sebagai berikut :
- a. potongan rambut pendek dan rapi dengan ukuran minimal 3, 2, 1 kliper dan maksimal bagian atas 3 cm, belakang 2 cm, dan samping 1 cm.
  - b. tidak menyemir rambut dengan pewarna rambut.
  - c. tidak bertato baik permanen maupun tidak permanen.
  - d. tidak mengenakan gelang atau kalung.
  - e. telinga tidak ditindik.
2. Peserta didik putri harus berpenampilan sebagai berikut :
- a. potongan rambut wajar dan panjangnya menutup tengkuk.
  - b. rambut diikat satu dengan warna ikat rambut hitam tinggi ikatan tiga jari dari tengkuk, dan tidak berponi
  - c. tidak menyemir rambut dengan pewarna rambut dan rambut tidak bersambung.
  - d. tidak menindik tubuh selain di telinga dan tidak lebih dari satu.
  - e. tidak menggunakan *make up* kecuali pelembab wajah dan bibir tidak berwarnadab *sunscreen*.

- f. tidak mencukur alis mata.
- g. tidak mengenakan perhiasan berlebihan.
- h. tidak bertato baik permanen maupun tidak permanen.

**Pasal 11**  
**Larangan Peserta Didik Di Sekolah**

1. Peserta didik tidak dibolehkan melakukan kegiatan atau kerjasama dengan pihak luar sekolah tanpa seizin Kepala Sekolah.
2. Peserta didik tidak dibolehkan melakukan kegiatan mengatasnamakan sekolah di luar sekolah tanpa seizin Kepala Sekolah.
3. Peserta didik tidak diperkenankan menggunakan kendaraan roda empat ke sekolah.
4. Peserta didik yang menggunakan kendaraan bermotor harus menggunakan alat kelengkapan keselamatan berkendara.
5. Peserta didik dilarang membawa karpet dan bantal ke kelas

**Pasal 12**  
**Upacara Bendera**

1. Setiap peserta didik harus mengikuti upacara bendera hari Senin sesuai dengan jadwal yang ditetapkan sekolah dan upacara bendera pada hari besar nasional.
2. Setiap peserta didik sudah siap di lapangan upacara 15 menit sebelum upacara dimulai.
3. Petugas upacara adalah peserta didik kelas X, XI, dan XII sesuai dengan jadwal.
4. Pelaksanaan upacara sesuai dengan Tata Upacara Sipil (TUS) dan Peraturan Baris Berbaris (PBB) yang telah dikoordinasikan kepada instansi terkait.
5. Setiap selesai upacara ketua kelas membuat laporan kehadiran peserta didik melalui *google form*.
6. Peserta didik yang tidak dapat mengikuti upacara bendera harus lapor wali kelas.
7. Peserta didik yang sakit saat pelaksanaan upacara bendera harus berada di UKS atau di *front office*.
8. Petugas PMR bertugas mendampingi peserta upacara selama pelaksanaan upacara bendera
9. Tim kedisiplinan dari guru dan peserta didik bertugas menjaga ketertiban dan mempunyai hak untuk mencatat peserta didik yang melanggar aturan sebagai peserta upacara.

### **Pasal 13** **Ekstrakurikuler Dan Club**

1. Setiap peserta didik wajib mengikuti satu kegiatan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah.
2. Pemilihan kegiatan ekstrakurikuler dilakukan saat awal tahun pembelajaran.
3. Peserta didik diperbolehkan pindah ekstrakurikuler setelah kenaikan kelas
4. Peserta didik yang pindah pilihan ekstrakurikuler harus melapor pada guru pembina dan koordinator ekstrakurikuler.
5. Setiap peserta didik diperbolehkan mengikuti kegiatan klub yang terdaftar di SMAN 10 Samarinda di bawah binaan pembina OSIS.
6. Setiap klub harus menginduk pada salah satu ekstrakurikuler yang ada di SMAN 10 Samarinda.
7. Peserta didik yang akan membentuk klub harus mengajukan permohonan kepada pembina OSIS dan klub dapat melakukan kegiatan setelah mendapat izin dari sekolah
8. Peserta didik yang tingkat kehadiran tanpa keterangan dalam ekstrakurikuler kurang dari 85% dari jumlah pertemuan akan dilakukan pemanggilan orang tua/wali.
9. Peserta didik yang tingkat kehadiran tanpa keterangan dalam ekstrakurikuler kurang dari 75% dari jumlah pertemuan akan dilakukan pemanggilan orang tua/wali dan akan diberikan surat peringatan.
12. Peserta didik yang tingkat kehadiran kegiatan ekstrakurikuler kurang dari 40% dari jumlah pertemuan dinyatakan keluar dari program ekstrakurikuler dan kepadanya tidak mendapatkan nilai.
13. Kegiatan ekstrakurikuler yang memerlukan sarana habis pakai, pengadaannya ditanggung oleh peserta ekstrakurikuler.
14. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan sesuai jadwal yang berlaku atau menyesuaikan berdasarkan kesepakatan antara pembina dengan peserta ekstrakurikuler.

### **Pasal 14** **Perlombaan**

1. Peserta didik yang akan mengikuti lomba harus mendapat izin dari sekolah.
2. Setiap lomba yang diikuti di luar sekolah harus melalui seleksi internal terlebih dahulu.
3. Setiap peserta didik yang mengikuti perlombaan di luar sekolah harus atas nama sekolah.
4. Setiap lomba yang akan diikuti oleh peserta didik harus memiliki pembimbing/pelatih yang bertanggung jawab pada kegiatan lomba tersebut.

5. Semua hasil yang didapatkan dari lomba adalah milik sekolah (piala, piagam, sertifikat, medali, maupun berupa barang) setelah diduplikasikan.
6. Lomba yang diikuti peserta didik harus sepengetahuan dan dalam arahan koordinator lomba atau guru mata pelajaran yang telah ditunjuk.
7. Segala pembiayaan lomba tidak ditanggung oleh sekolah (biaya mandiri)
8. Peserta didik hanya diperbolehkan mengikuti lomba maksimal 5 jenis lomba berbeda dalam kurun waktu satu semester.

### **Pasal 15** **Kegiatan Diluar Program Sekolah**

1. Setiap peserta didik yang melakukan kegiatan di luar sekolah adalah atas nama sekolah.
2. Setiap peserta didik yang melakukan kegiatan di luar sekolah harus membuat laporan kepada sekolah.
3. Setiap peserta didik yang mengikuti pertukaran pelajar harus mengajukan permohonan kepada sekolah, yang diketahui orang tua.
4. Setiap peserta didik yang mengikuti pertukaran pelajar harus atas nama sekolah.
5. Setiap peserta didik yang mengikuti kegiatan pertukaran pelajar harus menyelesaikan urusan administrasi selama melakukan pertukaran pelajar.
6. Setiap peserta didik yang mengikuti pertukaran pelajar dihitung kedudukan kelasnya tetap sebagaimana saat pertukaran pelajar.
7. Setiap peserta didik yang mengikuti pertukaran pelajar harus membuat laporan secara lisan maupun tertulis kepada sekolah.

### **Pasal 16** **Penggunaan Sarana Prasarana**

1. Setiap menggunakan sarana prasarana sekolah harus melapor wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana.
2. Setiap akan memakai sarana untuk keperluan belajar harus sepengetahuan guru mata pelajaran dan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana.
3. Selesai menggunakan sarana harus dikembalikan sesuai saat meminjam kepada wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana.
4. Penggunaan sarana khusus harus mengikuti ketentuan khusus yang berlaku (penggunaan laboratorium, perpustakaan, dan ruang *e-learning*).



5. Setiap peserta didik yang menghilangkan atau merusakkan sarana sekolah secara sengaja maupun tidak disengaja harus mengganti barang yang sama atau uang seharga barang tersebut.
6. Penggunaan wifi sekolah hanya diperbolehkan untuk alat Informasi Teknologi (IT) yang sudah di registrasi oleh sekolah.

### **Pasal 17** **Pemakaian Barang Pribadi**

1. Setiap peserta didik wajib menjaga keamanan barang pribadi masing masing.
2. Setiap terjadi kehilangan barang harus segera melapor kepada sekolah.
3. Sekolah tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan barang peserta didik.
4. Peserta didik tidak dibolehkan memainkan alat musik pada saat kegiatan belajar berlangsung kecuali seizin guru mata pelajaran..
5. Peserta didik tidak dibolehkan mengaktifkan gaway selama proses pembelajaran kecuali diizinkan guru mata pelajaran.
6. Peserta didik tidak boleh memakai *outer* selama di lingkungan sekolah kecuali dalam kondisi tertentu.
7. Peserta didik yang kedapatan membawa barang yang tidak sesuai dengan ketentuan tata tertib, sekolah berhak menyita barang tersebut, dan jika peserta ingin mengambil harus mengisi surat pernyataan.

### **Pasal 18** **Ketertiban Dan Keamanan**

1. Peserta didik wajib menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan sekolah.
2. Peserta didik tidak dibolehkan berteriak nyaring dan atau membunyikan alat musik atau sejenisnya di lingkungan sekolah yang dapat mengganggu ketenangan lingkungan sekolah.
3. Peserta didik tidak boleh merusak, mencoret coret fasilitas sekolah sehingga mengurangi fungsinya.
4. Sekolah berhak memeriksa *handphone* peserta didik.
5. Tim kedisiplinan berkewajiban melakukan *student police* dengan jadwal yang telah ditentukan.

**Pasal 19**  
**Kebersihan Lingkungan Sekolah**

1. Setiap peserta didik wajib menjaga kebersihan lingkungan sekolah.
2. Setiap peserta didik wajib membersihkan ruang kelas sesuai dengan jadwal piket kelas yang berlaku.
3. Peserta didik wajib membuang sampah pada tempat yang telah ditentukan.

**BAB IV**  
**PELANGGARAN DAN SANKSI**

**Pasal 20**  
**Pelanggaran**

1. Setiap pelanggaran yang dilakukan peserta didik dicatat oleh wali kelas/kesiswaan..
2. Kriteria pelanggaran dibagi atas pelanggaran ringan, pelanggaran sedang, pelanggaran berat.

**Pasal 21**  
**Pelanggaran Ringan**

1. Memakai seragam tidak sesuai dengan tata tertib sekolah
2. Tidak peduli terhadap lingkungan (membuang sampah sembarangan).
3. Berada di luar kelas/kantin pada jam Pelajaran
4. Berpenampilan tidak sesuai dengan ketentuan (model rambut, aksesoris)
5. Mengendarai kendaraan bermotor tidak sesuai dengan Undang-Undang lalu lintas
6. Membawa kartu remi atau sejenisnya ke sekolah.
7. Memakai gelang atau kalung bagi peserta didik laki-laki

**Pasal 22**  
**Pelanggaran Sedang**

1. Bertato, memakai anting bagi peserta didik laki-laki
2. Melakukan demonstrasi tanpa izin di dalam atau di luar lingkungan sekolah
3. Melompat pagar sekolah saat masuk, keluar lingkungan sekolah
4. Tidak mengindahkan instruksi Kepala Sekolah, atau guru yang ditugaskan untuk menyampaikan pesan Kepala Sekolah
5. Mengotori, merusak, atau menghilangkan fasilitas sekolah

6. Membawa, menggunakan rokok, vape di lingkungan sekolah
7. Tidak mengikuti kegiatan yang diprogramkan sekolah tanpa izin
8. Terlibat perkelahian baik di luar/dalam lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah
9. Melakukan perkusi, intimidasi, teror, *bullying* atau tindakan kekerasan fisik dan psikis baik di lingkungan sekolah maupun diluar lingkungan sekolah
10. Mencuri baik di lingkungan sekolah atau diluar lingkungan sekolah
11. Menyebarkan informasi bohong atau fitnah di media sosial.

### **Pasal 23** **Pelanggaran Berat**

1. Membuat, mengedarkan surat palsu, memalsukan tanda tangan kepala sekolah, guru, dan karyawan Tata Usaha (TU).
2. Menyimpan, menggunakan, mengedarkan, pornografi baik berupa tulisan, gambar, foto atau video.
3. Pelecehan terhadap lawan jenis atau sesama jenis
4. Berjudi baik di lingkungan sekolah maupun diluar lingkungan sekolah
5. Melawan kepala sekolah, guru, pegawai dan orang tua baik secara lisan maupun tulisan dan atau melalui media elektronik.
6. Memukul kepala sekolah, guru, dan pegawai secara fisik dengan tangan atau benda keras.
7. Membawa, mengkonsumsi minuman beralkohol di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah
8. Mencemarkan nama baik guru, karyawan, sekolah dalam bentuk apapun
9. Terlibat perbuatan asusila baik di sekolah maupun di luar lingkungan sekolah (termasuk berciuman, memeluk, berpangkuan).
10. Melakukan sek bebas.
11. Membawa senjata tajam, senjata api ke sekolah tanpa izin.
12. Terlibat perkelahian adu fisik yang menyebabkan korban.

### **Pasal 24** **Sanksi**

1. Peserta didik yang melakukan pelanggaran kategori ringan akan diberikan peringatan secara lisan dan penindakan secara langsung. Peserta yang melakukan pelanggaran kategori ringan

berulang dan telah diberikan peringatan secara lisan sebanyak tiga kali akan diberikan peringatan secara tertulis dan dilakukan pemanggilan orang tua atau wali peserta didik.

2. Peserta didik yang melakukan pelanggaran kategori sedang akan diberikan peringatan tertulis, pemanggilan orang tua atau wali peserta didik, dan *skorsing* tidak boleh mengikuti pelajaran di sekolah maksimal 30 hari aktif belajar.
3. Peserta didik yang melakukan pelanggaran kategori sedang berulang, telah diberikan peringatan tertulis dan pemanggilan orang tua atau wali sebanyak dua kali akan dikembalikan ke orang tua atau wali.
4. Peserta didik yang melakukan pelanggaran kategori berat akan dikembalikan ke orang tua atau wali.

## **BAB V MUTASI**

### **Pasal 25 Mutasi Keluar**

1. Setiap Peserta didik yang hendak mutasi ke sekolah lain, maka orang tua harus membuat surat permohonan kepada sekolah.
2. Setiap peserta didik yang hendak mutasi ke sekolah lain harus menyelesaikan segala urusan administrasi di sekolah.
3. Setiap peserta didik yang hendak mutasi ke sekolah lain harus menyerahkan surat kesediaan menerima dari sekolah yang dituju.
4. Setiap peserta didik yang melakukan mutasi dan atau melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi sebelum mengikuti ujian akhir dan atau mendapatkan ijazah sebagai tanda lulus sekolah adalah termasuk kategori mutasi.

### **Pasal 26 Mutasi Masuk**

1. Peserta didik mutasi ke SMAN 10 Samarinda adalah peserta didik yang tidak bermasalah secara akademik maupun non akademik dari sekolah asal.
2. Setiap peserta didik yang hendak mutasi masuk, maka orang tua harus membuat surat permohonan tertulis kepada sekolah disertai alasan mutasi ke SMAN 10 Samarinda.

3. Peserta didik mutasi ke SMAN 10 Samarinda memperlihatkan rapor asli dan menyerahkan fotokopi rapor yang disahkan oleh kepala sekolah asal.
4. Peserta didik mutasi ke SMAN 10 Samarinda pada semester berjalan, menyertakan nilai harian (ulangan dan tugas-tugas) dari sekolah asal.
5. Akreditasi sekolah asal harus sama dengan SMAN 10 Samarinda.
6. Peserta didik mutasi ke SMAN 10 Samarinda harus lulus tes kemampuan akademik..
7. Setelah peserta didik mutasi dinyatakan diterima di SMAN 10 Samarinda maka wajib melengkapi data sebagai berikut :
  - a. Foto kopi Rapor
  - b. Foto kopi Kartu Keluarga
  - c. Foto kopi Akte Kelahiran
  - d. Pas Foto 3 x 4 cm
  - e. Surat keterangan Mutasi/Pelepasan NISN Dapodik
  - f. Surat pernyataan mematuhi tata tertib yang berlaku di SMAN 10 Samarinda bermaterai 10.000

## **BAB VI PENUTUP**

### **Pasal 27 Penutup**

1. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur kemudian berdasarkan rapat antara guru, pengurus OSIS dan MPK, serta Komite Sekolah.
2. Tata tertib peserta didik SMAN 10 Samarinda ini berlaku pada tanggal ditetapkan untuk diketahui oleh peserta didik, guru, pegawai, orang tua dan masyarakat